

CODI DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ

El Consell Rector de Càmara Arrossera del Montsià i Secció de Crèdit S.C.C.L., en endavant la Cooperativa, en reunió de 18/05/2023, ha acordat, per unanimitat, crear un sistema intern d'informació i implementar-lo, d'acord amb la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de la lluita contra la corrupció, adherint-lo al Sistema Compliance Penal que la entitat té en fase d'activació, amb les següents disposicions:

A) FILOSOFIA.

El sistema persegueix:

1. Fomentar la cultura de la informació o comunicació per prevenir i detectar amenaces al interès públic.
2. Enfortir de la cultura de la informació sobre les infraccions de l'ordenament jurídic.
3. Constituir una infraestructura d'integritat de les organitzacions.
4. Atorgar la protecció adequada front les represàlies que poden patir les persones físiques que informen sobre accions o omissions que poden constituir infraccions legals.

B) POLITIQUES.

1. Principis.

El present Sistema Intern d'Informació es guiarà pels següents principis:

- a) Comunicació. La Cooperativa ha creat un Canal Intern d'informació que permet la comunicació en totes les modalitats de comunicació.
- b) Seguretat. S'assegura la confidencialitat dels informants, dels seus familiars, de les persones que es relacionen amb ells, de les persones que hi figurin en la informació i dels tercers que es puguin involucrar en el procés de gestió d'aquestes informacions.
- c) Totalitat. S'integren en una sola estructura la totalitat dels canals d'informació de l'organització. La Cooperativa integrarà el present sistema intern d'informació en el Pla de prevenció de riscos penals i fusionarà el Canal de denúncies que s'estableix en aquest i el Canal Intern d'Informació contemplat en el present Sistema Intern d'Informació. Tal mateix s'habilitarà el Canal Intern d'Informació para que pugui ser utilitzat no només en els supòsits contemplats al article 2 de la Llei 2/2023, si no, també, en els àmbits de riscos penals i de la Llei 10/2010 de prevenció de blanqueig de capital, així com per rebre qualsevol disconformitat amb les actuacions de la Cooperativa o de membres de la seva organització, sobre infraccions normatives de qualsevol mena i en conductes immorals o mancades de tot principi ètic.

- d) Efectivitat. S'assumeix per l'Organització un tractament de la informació efectiu amb resolució de les incidències amb la constitució Procediment de la Gestió de la Informació.
- e) Independència en quan als altres sistemes d'informació d'altres organitzacions, configurant un sistema propi i de gestió de la Cooperativa.
- f) Responsabilitat. Es nomena un responsable de l'Organització amb la suficient independència per garantir el bon funcionament del Sistema.
- g) Protecció. Es garanteix la protecció dels informants mitjançant la unitat de l'òrgan de gestió del sistema, tenint en compte la confiança que la Cooperativa té en la persona elegida com a Responsable. Tal mateix, aquest, té instruccions del Consell Rector per procedir de manera que el primer principi que ha de guiar la seva actuació es aquest. També es dicten normes de garantia de la protecció.

2. Garanties.

- a) La Cooperativa assumeix la prohibició de revelar cap dada dels denunciants o de qualsevol persona involucrada en la informació, a excepció de la comunicació a que la mateixa Llei obliga en determinades circumstàncies.
- b) El Responsable prendrà totes les mesures possibles per garantir que la persona informant pugui assolir una seguretat personal acceptable, gestionant, si s'escau, la seva protecció pels cossos de seguretat públics.
- c) La inserció de comentaris a la web com a forma d'informar, els continguts rebuts per correu postal, e-mail, missatge al dispositiu mòbil o en les conversacions amb presència personal o telefònica, tindran la salvaguarda del sistema de que no serà coneguts més que pel Responsable del Sistema.
- d) L'anonimat, en el cas de ser desitjat per l'informant s'assegura mitjançant el enviament postal sense remitent o el dipòsit a les bústies habilitades.

3. Publicitat.

- a) La Cooperativa publicarà el present document del Sistema Intern d'Informació a la seva pagina web, a la pàgina inicial de la mateixa, en una secció separada i amb prou facilitat d'identificació.
- b) Tal mateix una copia per escrit es penjarà en tots els taulells d'anuncis de que es disposi.

4. Formació.

- a) El Responsable formarà al personal de la Cooperativa en els principis d'aquest Sistema d'informació, al menys un cop queda tres anys.
- b) El Consell Rector rebrà formació del Responsable al menys un cop cada any.

5. Revisió.

- a) El Responsable del Sistema emetrà informe un cop l'any del desenvolupament del Sistema Intern d'Informació que contindrà la proposició de mesures per millorar-lo i el sotmetrà a l'aprovació del Consell Rector i als acords que aquests cregui convenients.
- b) A cada incidència, el Responsable del Sistema, un cop tancat l'expedient, emetrà informe sobre millores a adoptar en el Canal Intern d'Informació i el sotmetrà al Consell Rector per que prengui els acords que cregui convenients.

C) RESPONSABLE DEL SISTEMA.

El Consell Rector de la Cooperativa en la reunió de 18/05/2023 ha acordat, per unanimitat, que el Responsable del Sistema sigui el mateix Compliance Officer del Sistema de Compliance, Francisco Garriga Almo amb DNI 40922172C.

D) PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ.

1. Inici.

- a) Qualsevol persona, en particular les compreses a l'article 3 de la Llei 2/2023, podrà denunciar que s'ha produït un fet que constitueixi un infracció de les especificades a l'article 2 de la mateixa o d'altres infraccions legals.
- b) La denuncia es farà efectiva pel **Canal Intern d'Informació** en qualsevol de les formes que la Cooperativa posa a disposició dels denunciants i que son:
 - Verbal:
 - Reunió presencial amb el Responsable en un termini màxim de 7 dies des de la denuncia.
 - Comunicació telefònica al telèfon 609349713
 - Missatgeria de veu al telèfon 609349713
 - Les comunicacions verbals es documentaran, si així ho accepta el denunciant, mitjançant una de les següents formes:
 - o transcripció complerta i exacta de la conversa feta pel Responsable del Sistema. El Responsable oferirà al denunciant l'oportunitat de comprovar, rectificar i acceptar, signant-la, la transcripció.
 - o Es podrà oferir al informant la gravació de la conversació en format segur, durador i accessible.
 - Escrita:
 - Correu postal a l'adreça Sant Josep, 26, 43870, Amposta
 - E-mail a la direcció de correu electrònic garrigabelvis@telefonica.net
 - Comentari inserit en el lloc destinat a tal efecte a la web corporativa.
- c) Comunicació.

El denunciant podrà transmetre al Responsable un domicili, adreça electrònica, número de telèfon o lloc perquè pugui rebre comunicacions del Responsable sobre la seva denuncia.

d) Informació.

El Responsable informará al denunciante del canales externos d'informació davant les autoritats competents i les institucions, òrgans o organismes de la Unió Europea.

e) Anonimat

- El sistema permet la denuncia anònima, mitjançant una bústia a l'exterior de la Secció de Crèdit a Sant Josep, 26, Amposta, per la que no cal accedir a l'interior de les instal·lacions cooperatives. Les altres bústies, encara que dins de les instal·lacions cooperatives, son en llocs que permet confidencialitat en quan a la persona que dipositi la denuncia en elles.
- Tal mateix per correu postal també es poden enviar denúncies sense que en el sobre hi hagi cap identificació o una identificació irreal.
- A la vegada la inscripció de comentaris al lloc destinat a la web de la Cooperativa, també garanteix l'anonimat.

2. Recepció de la informació.

- a) Les informacions de les denúncies als mitjans del canal intern d'informació es rebran per part del Responsable del Sistema el mes aviat possible.
- b) En cas de reunions presencials, comunicacions verbals telefòniques, o per medis de missatgeria de veu, la immediatesa es garantida degut a que el receptor es el propi responsable del sistema.
- c) En el cas de denuncia escrita, si es dipositada a les bústies disposades a l'efecte, s'assegurarà la mes prompta recepció mitjançant l'obligació de que el Responsable reculli el contingut de les bústies com a mínim dos cops a la setmana.
- d) Si han estat iniciades per correu o per email, el Responsable té obligatòriament de obrir les comunicacions com a mínim al dia següent de haver-les rebudes.

3. Registre

- a) La informació rebuda es registrarà al Sistema d'informació i se li assignarà un codi de identificació del mode AAAMMDDNNN en el que:
AAAA any, MM mes, DD dia, NNN número
- b) A aquest registre només tindrà accés el Responsable del Sistema i contendrà els següents dades:
 - Data de recepció
 - Codi d'identificació
 - Actuacions desenvolupades
 - Mesures adoptades
 - Data de tancament

4. Justificant de rebut

En el termini de cinc dies de la recepció per part del Responsable i si el denunciante hagués deixat direcció postal, digital, telèfon o lloc segur per fer-li arribar comunicacions, es lliurarà justificació de haver rebut la demanda.

5. Admissió

- a) El Responsable comprovarà si els fets denunciats estant inclosos en els supòsits continguts en el article 2 de la llei.
- b) Si es així en el termini de deu dies hàbils des de que es van inscriure en el Registre d'informacions, el Responsable decidirà:
 - No admetre la comunicació per:
 - No se versemblants
 - No se constitutives d'infracció del ordenament jurídic
 - No tenir fonament o existeixin indicis racionals haver-se obtingut mitjançant la comissió de delictes, en aquest últim cas es remetran al Ministeri Fiscal relació dels fets constitutius de delictes
 - No aportar fets nous a comunicacions anteriors
 - La no admissió es comunicarà, si es possible, abans del cinc dies de la decisió al informant, si es possible.
 - Admetre a tràmit la comunicació
 - Remetre la informació al Ministeri Fiscal quan hi hagin indicis de delictes
 - Remetre la informació a Autoritat competent per la seva tramitació.

6. Instrucció

- a) Compren totes les actuacions per comprovar la versemblança dels fets denunciats.
- b) Es donarà notícia a la persona afectada pels fets denunciats, oferint-li la possibilitat de que faci al·legacions per escrit o de paraula, tal com li convingui i se li informarà del tractament de les seves dades personals. En cas de que el Responsable consideri que hi perill d'ocultació, destrucció o alteració de proves, es retardarà la informació fins al tràmit d'audiència.
- c) Mai s'informarà de la identitat del informant.
- d) Tampoc es donarà accés a la comunicació.
- e) Si es possible el Responsable mantindrà una entrevista amb la persona afectada invitant-la
 - a que examini l'expedient
 - a que relati la seva versió dels fets
 - a que aporti les proves que consideri adequades i pertinents
 - a que es faci acompanyar d'un advocat.

7. Fi de les actuacions

- a) Fetes totes les actuacions de la fase d'instrucció, el Responsable emetrà un informe que contindrà:
 - codi comunicació
 - data de registre
 - exposició dels fets
 - actuacions realitzades
 - conclusions
- b) El Responsable llegirà l'informe en la primera reunió del Consell Rector, sense identificar ni informant ni persona afectada i

ometent les dades o fets que podrien per ells mateixos identificar aquestes.

- c) El Responsable prendrà alguna d'aquestes decisions:
- arxiu del expedient
 - remissió al ministeri fiscal si considera que pot constituir delictes, o a la fiscalia europea si afectés a interessos financers de la UE
 - trasllat de les actuacions a l'autoritat competent
- d) El termini per finalitzar les actuacions i donar resposta al informant no podrà ser superior als tres mesos des de que es va registra la denuncia.